

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Fochesato Emanuela

📍 Via Mantovana, 12/5, 36071 Arzignano

(Italia) 📞 +393487547988

✉ emanuelafo87@gmail.com



POSIZIONE RICOPERTA

Impiegato d'ufficio/Impiegata d'ufficio

ESPERIENZA PROFESSIONALE

02/2007–06/2011

Impiegato d'ufficio/Impiegata d'ufficio

Sarego Pelli Spa, Arzignano (Italia)

Inquadrata come impiegata produttiva, per la gestione della produzione di pellame e tintura per il settore arredamento/calzatura/automotive, seguendo il processo dall'acquisto della materia prima, alla pianificazione della produzione, o eventuale smistamento a terzisti e rientro. Altre mansioni erano la commercializzazione delle "croste", l'acquisto dei prodotti chimici, back office e archiviazione fatture.

06/2011–10/2018

Impiegato d'ufficio/Impiegata d'ufficio

San Marco Leathers srl, Arzignano (Italia)

Inquadrata come impiegata produttiva/commerciale a tempo indeterminato. L'azienda nel distretto della concia di Arzignano, tratta la tinteggiatura, lavorazione e commercializzazione di pellame prevalentemente per calzaturifici, Italiani ed Esteri. Le principali mansioni che svolgo sono la gestione dei clienti dalla fase dell'offerta, alla pianificazione della produzione e successiva consegna ed emissione ddt. Gestisco inoltre la rete agenti, prima fatturazione, e lavorazioni c/terzi.

10/2018–alla data attuale

Impiegato d'ufficio/Impiegata d'ufficio

Poletto srl, Arzignano (Italia)

Inquadrata come impiegata front-office e produttiva con la mansione di avanzamento fasi di produzione, gestione terzisti, gestione ordini e preventivi fornitori, supporto gestione clienti, inserimento ordini, spedizioni, schede costi vendite.

Responsabile ufficio certificazioni (di prodotto e di sistema)

Gestione schede tecniche articoli e dichiarazioni varie

Gestione ordini prodotti chimici

Controllo schede di sicurezza prodotti chimici

Controllo fatture di acquisto

Controllo aggiornamento corsi di sicurezza aziendali

Gestione Capitolati clienti e rapporti con i laboratori di analisi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2001–07/2006

Diploma di Ragioneria

ITC Leonardo Da Vinci, Arzignano (Italia)

Lingua madre italiano

Lingue straniere

| | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|----------|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| inglese | A2 | A2 | A2 | A2 | B1 |
| francese | A2 | A2 | A2 | A2 | B1 |

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Buone esperienze comunicative prediligendo il lavoro di squadra. Riesco a lavorare bene anche in situazioni di stress che richiedono flessibilità ed attenzione.

Competenze organizzative e gestionali Buone competenze organizzative acquisite durante la mia esperienza lavorativa gestendo un ufficio di certificazioni, produzione e pianificazione delle varie lavorazioni del settore conciario.

Competenze professionali Buona padronanza nei processi di lavorazione
Gestione dei pacchetti clienti dall'offerta iniziale fino alla vendita del prodotto finale.
Emissione di fatture di vendita verso Italia ed Estero
Gestione pacchetto agenti
Gestione fornitori e fatture di acquisto
Back office
Attestati di frequenza corsi:

- Ambiente: Gestione documentale e tracciabilità dei rifiuti
- DNV: Internal Quality Auditor AICQ SICEV
- Corso Auditor per Sistemi di Gestione Sicurezza e Ambientale (45001 e 14001) e Modelli 231

Competenze digitali

| AUTOVALUTAZIONE | | | | |
|---------------------------------|-----------------|------------------------|-------------|-------------------------|
| Elaborazione delle informazioni | Comunicazione | Creazione di Contenuti | Sicurezza | Risoluzione di problemi |
| Utente autonomo | Utente autonomo | Utente autonomo | Utente base | Utente autonomo |

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 10301/2024/R

Al nome di:

Cognome **FOCHESATO**
Nome **EMANUELA**
Data di nascita **14/07/1987**
Luogo di Nascita **ARZIGNANO (VI) - ITALIA**
Sesso **F**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI VICENZA

VICENZA, 24/04/2024 15:22



Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

| Cognome | Nome | Luogo di Nascita | Data di nascita | Sesso | Paternità | Codice Fiscale |
|----------------|-------------|-------------------------|------------------------|--------------|------------------|-----------------------|
| FOCHESATO | EMANUELA | ARZIGNANO | 14/07/1987 | F | | |

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.